

ПОЛОЖЕНИЕ
о городском конкурсе муниципальных образовательных
организаций города Магадана
«Электронное портфолио молодого педагога»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о городском конкурсе «Портфолио молодого педагога» (далее - Конкурс) определяет порядок организации и проведения Конкурса, его организационное обеспечение, порядок участия в Конкурсе и определения победителей.

1.2. Конкурс направлен на повышение престижа педагогической профессии, создание возможностей для самореализации и раскрытия творческого потенциала молодых педагогов муниципальных образовательных организаций города Магадана.

1.3. Организатором Конкурса является департамент образования мэрии города Магадана.

1.5. Цели и задачи Конкурса:

- мотивация молодых педагогических работников на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности;
- выявление, поддержка и поощрение творчески работающих молодых педагогов, создание условий для их самореализации;
- стимулирование молодых педагогических работников на создание, использование и продвижение собственных ресурсов, в том числе в сети Интернет;
- совершенствование умений работать с использованием информационных компьютерных технологий;
- создание электронной базы данных портфолио молодых педагогических работников на базе методического кабинета департамента образования мэрии города Магадана.

2. Участники Конкурса

2.1. В Конкурсе принимают участие все категории педагогических работников муниципальных образовательных организаций и учреждений дополнительного образования с педагогическим стажем работы до 3 лет (включительно).

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится дистанционно в период с 16 декабря 2019 года по 31 января 2020 года.

3.2. Портфолио в виде компьютерной презентации Microsoft Office Power Point предоставляется в оргкомитет Конкурса на электронном носителе не позднее 29 ноября 2019 года. При подготовке презентации рекомендовано использование гиперссылок. Копии документов представляются в сканированном варианте.

4. Требования к оформлению и структуре портфолио

4.1. Титульный слайд (фото педагога, Ф.И.О., место работы, должность, педагогический и общий стаж работы, стаж работы в образовательной организации).

4.2. Педагогическое кредо.

4.2.1. Объем – до 3 слайдов, шрифт Times New Roman, кегль - 14, междустрочный интервал - полуторный.

4.3. Раздел I - Общие сведения включает в себя:

- личные данные;
- копию диплома об образовании;
- копии удостоверений о повышении квалификации (при наличии);
- копии грамот, сертификатов, благодарственных писем и т.д. (при наличии);
- материалы, характеризующие педагога с точки зрения его увлечений (его достижения в спорте, участие в выставках, соревнованиях и т.п.).

4.4. Раздел II - Научно-методическая деятельность.

4.4.1. В этом разделе размещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- разработки уроков и/или занятий (разного типа не менее 2), внеклассных мероприятий образовательного и воспитательного характера, программ, педагогических технологий, образовательных проектов (при наличии);
- фото и/или видеоматериалы о проведенных мероприятиях;
- материалы по самообразованию (тема, план работы, отчет о работе, список литературы по теме самообразования);
- материалы работы в методических объединениях (тезисы выступлений);
- материалы, подтверждающие участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, в методических и предметных неделях;
- материалы, подтверждающие наличие авторского сайта, личной интернет-странички, блога (скриншоты или гиперссылки);

- копии сертификатов, подтверждающих публикации в сетевых профессиональных сообществах;
- материалы, подтверждающие участие педагога в инновационной, опытно- экспериментальной деятельности.

4.5. Раздел III - Результаты педагогической деятельности:

- результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по преподаваемому предмету (направлению деятельности) за отработанный период времени;
- материалы, подтверждающие результаты участия обучающихся, воспитанников в олимпиадах, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях и т.д. различного уровня.

5. Конкурсная экспертная группа

5.1.Для оценки конкурсного электронного портфолио приказом департамента образования мэрии города Магадана создается экспертная группа.

5.2.Количественный состав экспертной группы определяется оргкомитетом.

5.3.Экспертная группа оценивает работу конкурсантов в соответствии с критериями оценки.

6. Критерии оценки

- соответствие портфолио поставленным целям и задачам;
- соответствие требованиям оформления;
- наполнение портфолио по всем определенным позициям;
- нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- результативность деятельности;
- методическая ценность представляемого материала.

7. Счетная комиссия

7.1.Для оформления сводных оценочных листов, организации подсчета баллов создается счетная комиссия из председателя и двух членов комиссии.

7.2.В счетную комиссию не могут входить члены экспертной группы и представители образовательных организаций, принимающие участие в Конкурсе.

7.3.Результаты счетной комиссии передаются в оргкомитет, который определяет победителей Конкурса.

7.4.Счетная комиссия (не менее 3 человек) создается оргкомитетом Конкурса и утверждается приказом департамента образования мэрии города Магадана.